B.Com.- Business Admn.
Exam – 2017

UNIVERSITY OF KOTA
MBS Marg, Swami Vivekanand Nagar,
Kota - 324 005, Rajasthan, India
Website: uok.ac.in

B.com (Pt-I)-2017
Business Administration

Scheme:

Two Paper	Min Pass Marks 72 Max.	Marks 200
Paper-I	3hrs.	100 Marks
Paper-II	3hrs.	100 Marks

Paper I- Business Law

Duration: 3 hrs. **Max. Marks: 100**

Note : The question paper will contain three sections as under-

Section-A: One compulsory question with 10 parts, having 2 parts from each unit, short answer in 20 words for each part. **Total Marks: 10**

Section-B: 10 question, 2 question from each unit, 5 questions to be attempted, talking one from each unit, answer approximately in 250 words. **Total Marks: 50**

Section-C: 04 question (question may have sub division) covering all units but not more than one question from each unit, descriptive type, answer in about 500 words, 2 questions to be attempted. **Total Marks: 40**

Unit-I

The Indian Contract Act, 1872

- Meaning and essentials of a valid contract;
- Proposal and Acceptance ;
- Capacity to contract of the parties;
- Consideration :
  - Legal rules as to consideration;
  - Legality of object and consideration.
- Free Consent : Rules regarding coercion, undue. Influence, Fraud, Misrepresentation and Mistake (in brief).

Unit-II

- Contingent Contracts;
- Quasi Contracts;
- Performance and Discharge of Contracts;
- Remedies for breach of contract.

Unit-III

- Contract of Bailment;
- Contract of Pledge;
- Contract of Indemnity and Guarantee;
- Contracts of Agency,
  - Meaning and creation of agency;
  - Duties of an agent towards the employer;
  - Termination of Agency.

Unit-IV

The Sale of Goods Act, 1930

- Contract of Sale and Agreement to sell;
- Rules relating to transfer of property;
- Conditions and warranty;

- Delivery and payment of goods;
- Right of an unpaid seller;
- Auction sale- Essentials in brief;
- Remedies for breach of contracts of sale.

Unit-V

The Consumer Protection Act, 1986

- Meaning and Definitions;
- District Consumer Forum;
  - Establishment and composition;
  - Complaint Redressal Procedure.
- State and National Commission;
  - Establishment and composition;
  - Redressal procedure for complaints and appeal.
- Right of a consumer.
-

The Foreign Exchange Management Act, 1999

- Meaning and objectives;
- Duties and powers of an Authorized Person;
- Appeal to Special Director (Provisions);
- Main Provision regarding "Appellate Tribunal"

Text Readings:

1. N.D.Kapoor _ Mercantile Law, S. Chand, New Delhi.
2. Chawla & Garg _ Mercantile Law, Kalyani Publication, New Delhi.
3. Nolakha, R.L _ Business Law, Ramesh Book Depot, Jaipur.
4. नौलखा, आर.एल. – व्यापारिक सन्नियम, रमेश बुक डिपो, जयपुर।
5. सुधा, जी.एस. – व्यापारिक सन्नियम, रमेश बुक डिपो, जयपुर।
6. सिंहल, जे.पी. – व्यापारिक विधि, अजमेरा बुक कम्पनी, जयपुर।
7. शर्मा, जैन, दयाल – व्यापारिक विधि, एपेक्स पब्लिकेशन, उदयपुर।

Paper -II Business Communication

Duration: 3 hrs. **Max. Marks: 100**

Note : The question paper will contain three sections as under-

Section-A: One compulsory question with 10 parts, having 2 parts from each unit, short answer in 20 words for each part. **Total Marks: 10**

Section-B: 10 question, 2 question from each unit, 5 questions to be attempted, talking one from each unit, answer approximately in 250 words. **Total Marks: 50**

Section-C: 04 question (question may have sub division) covering all units but not more than one question from each unit, descriptive type, answer in about 500 words, 2 questions to be attempted. **Total Marks: 40**

Unit - I

Business Communications : Meaning, Nature, Objectives, Process of Communication, Principles / Essentials of good communication, Factors Affecting Business Communication.

Unit - II

Types of Communication : Formal, informal, Inter-personal, Intra-personal, verbal, non-verbal, Individual and Group, Grapevine, Communication networks.

Designing for effective Communication : Planning business messages, Rewriting and Editing. The first draft, Reconstructing the final draft, Selecting the appropriate channels and medium.

Unit - III

Theories Models of Business Communication.

Barriers to and improving Business Communication.

Self- Development and Communication - Development of positive personal attitudes, SWOT analysis.

Unit - IV

Writing Skills : Business letters and Memo formats; Appearance request letters, Good news and bad news letters; persuasive letters, Sales letters, Office memorandum, Writing report and proposals.

Unit - V

Non Verbal Communication : Body language, kinesics, proxemics, para language.

Effective listening : Principles and factors affecting the listening.

Modern Techniques of Communication - Fax, E-mail, Video -conferencing, Internet, SMS etc.

Text Readings:

1. Diwan Parag : Business Communication. MP Excel Book.
2. Goyal,Dayal, Singh and Dev. :Business Communication Ramesh Book Depot, Jaipur.
3. Chaturvedi & Chaturvedi : Business Communication, Pearson Education, New Delhi.
4. गोयल, दयाल, सिंह एवं देव :व्यावसायिक संचार, रमेश बुक डिपो, जयपुर।

बी.कॉम. पार्ट–प्रथम 2017

प्रश्न पत्र प्रथम–व्यावसायिक सन्नियम

समयावधि : 3 घंटे पूर्णांक–100

नोट : इस प्रश्न पत्र से 03 खण्ड निम्न प्रकार होंगें :

खण्ड अ : इस खण्ड में एक अनिवार्य प्रश्न, जिसमें प्रत्येक इकाई से 02 लघु प्रश्न लेते हुए कुल 10 लघु प्रश्न पत्र होगें। प्रत्येक लघु प्रश्न का उत्तर लगभग 20 शब्दों में हो। कुल अंक : 10

खण्ड ब : इस खण्ड में प्रत्येक इकाई से 02 प्रश्न लेते हुए कुल 10 प्रश्न होगें। प्रत्येक इकाई से एक प्रश्न का चयन करते हुए कुल 05 प्रश्नों के उत्तर देने होंगे। प्रत्येक प्रश्न का उत्तर लगभग 250 शब्दों में हो। कुल अंक : 50

खण्ड स : इस खण्ड में 04 प्रश्न वर्णनात्मक होंगे (प्रश्न में भाग भी हो सकते है) जो सभी इकाईयों में से दिए जावेंगे, किन्तु एक इकाई से एक से अधिक प्रश्न नहीं होगा। दो प्रश्नों के उत्तर दिये जाने हैं। प्रत्येक प्रश्न का उत्तर लगभग 500 शब्दों में हो । कुल अंक : 40

इकाई –1

भारतीय अनुबंध अधिनियम 1872 :

- अर्थ एवं एक वैध अनुबंध के आवश्यक तत्व,
- प्रस्ताव एवं स्वीकृति,
- पक्षकारों की अनुबंध करने की क्षमता,
- प्रतिफल :
  - प्रतिफल से संबधित वैधानिक नियम,
  - उद्देश्य एवं प्रतिफल की वैधता।
- स्वतंत्र सहमति : उत्पीड़न, अनुचित प्रभाव, कपट, मिथ्यावर्णन तथा गलती से सम्बंधित नियम (संक्षेप में)।

इकाई –2

- सांयोगिक अनुबंध,

- अर्द्ध–अनुबंध,
- अनुबंधों का निष्पादन एवं समाप्ति,
- अनुबंध खण्डन के उपचार।

इकाई –3

- निक्षेप के अनुबंध,
- गिरवी के अनुबंध,
- क्षतिपूर्ति एवं प्रत्याभूति (गारंटी) के अनुबंध,
- एजेन्सी अनुबंध
  - अर्थ एवं एजेन्सी की स्थापना
  - नियोक्ता के प्रति एक एजेन्ट के कर्तव्य
  - एजेन्सी की समाप्ति

इकाई –4

वस्तु विक्रय अधिनियम, 1930 :

- विक्रय–अनुबंध एवं विक्रय–ठहराव,
- सम्पत्ति हस्तान्तरण से सम्बंधित नियम,
- शर्ते तथा अश्वासन,
- वस्तुओं की सुपर्दगी तथा भुगतान,
- एक अदत्त विक्रेता के अधिकार,
- नीलामी–विक्रय (संक्षिप्त तत्व),
- विक्रय अनुबंध के खण्डन के उपचार।

इकाई–5

उपभोक्ता संरक्षण अधिनियम, 1986:

- अर्थ एवं परिभाषाऍं,
- जिला उपभोक्ता मंच,
  - स्थापना एवं गठन,
  - शिकायत निवारण प्रक्रिया।
- राज्य एवं राष्ट्रीय आयोग :
  - स्थापना एवं गठन,
  - शिकायतों एवं पुर्नविचार याचिका (अपील) सुनवाई प्रक्रिया।
- उपभोक्ता के अधिकार।

विदेशी विनियम एवं प्रबंधन अधिनियम, 1999

- अर्थ एवं उद्देश्य,
- अधिकृत व्यक्ति के कर्तव्य एवं अधिकार,
- विशिष्ट–निदेशक को अपील (प्रावधान),
- ''पुर्नविचार–न्यायाधिकरण'' से सम्बंधित प्रमुख प्रावधान।

प्रश्नपत्र द्वितीय–व्यावसायिक संचार–2017

समयावधि : 3 घंटे **पूर्णांक – 100**

नोटः इस प्रश्न पत्र में 03 खण्ड निम्न प्रकार होंगें :

खण्ड अ : इस खण्ड में एक अनिवार्य प्रश्न, जिसमें प्रत्येक इकाई से 02 लघु प्रश्न लेते हुए कुल 10 लघु प्रश्न होंगे । प्रत्येक लघु प्रश्न का उत्तर लगभग 20 शब्दों में हो । कुल अंक : 10

खण्ड ब : इस खण्ड में प्रत्येक इकाई से 02 प्रश्न लेते हुए कुल 10 प्रश्न होंगे । प्रत्येक इकाई से एक प्रश्न का चयन करते हुए कुल 05 प्रश्नों के उत्तर देने होंगे । प्रत्येक प्रश्न का उत्तर लगभग 250 शब्दों में हो । कुल अंक : 50

खण्ड स : इस खण्ड में 04 प्रश्न वर्णनात्मक होंगे (प्रश्न में भाग भी हो सकते है) जो सभी इकाईयों में से दिए जावेंगे, किन्तु एक इकाई से एक से अधिक प्रश्न नहीं होगा । दो प्रश्नों के उत्तर दिये जाने हैं।प्रत्येक प्रश्न का उत्तर लगभग 500 शब्दों में हो । कुल अंक : 40

इकाई –1

व्यावसायिक संचार :अर्थ, प्रकृति, क्षेत्र, उद्देश्य, प्रक्रिया, अच्छे संचार के आवश्यक तत्व/सिद्धान्त, व्यावसायिक संचार को प्रभावित करने वाले घटक।

इकाई –2

संचार के प्रकार : औपचारिक,अनौपचारिक, अर्न्त–व्यैक्तिक, अन्तःव्यैक्तिक, मौखिक, अमौखिक, व्यक्तिगत एवं समूहगत संचार, अंगूरीलता संचार नेटवर्क।

प्रभावी संचार हेतु अभिकल्पना : व्यावसायिक संदेश नियोजन, पुनर्लेखन एवं सम्पादन। प्रथम प्रारूप, अन्तिम प्रारूप की पुर्नसंरचना, उपयुक्त संचार प्रणाली एवं माध्यम का चयन।

इकाई –3

व्यावसायिक संचार की विचारधारायें /प्रतिरूपः (Theories/ Models)

व्यावसायिक संचार की बाधायें एवं उन्हें दूर करने के उपाय, स्व–विकास एवं संचार – सकारात्मक व्यक्तिगत दृष्टिकोण, स्वॉट (SWOT) विश्लेषण।

इकाई –4

लेखन कौशल : व्यावसायिक पत्र एवं मीमो के प्रारूप, निवेदन पत्र, शुभ–संदेश एवं अशुभ संदेश पत्र, प्रेरक (Persuasive) पत्र, विक्रय पत्र, कार्यालय स्मरण पत्र के प्रारूप। प्रतिवेदन (रिपोर्ट)एवं प्रस्ताव लेखन।

इकाई –5

अमौखिक संचार :

शारीरिक –भाषा (Body Language or Kinesics), सामीप्य भाषा (Proxemics), भाषा प्रतिरूप (Para-Language) प्रभावी श्रवण : श्रवण के सिद्धान्त एवं श्रवण को प्रभावित करने वाले घटक।

संचार की आधुनिक तकनीक–फैक्स, ई–मेल, वीडियों कान्फ्रेन्सिंग, इंटरनेट, एस.एम.एस. आदि ।

B.Com (Pt-II) -BUSINESS ADMINISTRATION
Exam - 2017

Scheme

Two Papers	Minimum Pass Marks : 72 Marks	Maximum Pass Marks : 200 Marks
Paper I	3 Hours	100 Marks
Paper II(a)	3 Hours	100 Marks
Or		
Paper II(b)	3 Hours	100 Marks
Or		
Paper II(c)	3 Hours	100 Marks

Note : **Paper II has three optional papers, paper II(a), paper II(b) and paper II(c). Candidates are required to opt any one paper out of them.**

Paper I - Company Law and Secretarial Practice

Duration : 3 hrs. **Max.Marks : 100**

N o t e : **The question paper will contain three sections as under –**

Section-A : One compulsory question with 10 parts, having 2 parts from each unit, short answer in 20 words for each part. Total marks : 10

Section-B : 10 questions, 2 questions from each unit, 5 questions to be attempted, taking one from each unit, answer approximately in 250 words. Total marks : 50

Section-C : 04 questions (question may have sub division) covering all units but not more than one question from each unit, descriptive type, answer in about 500 words, 2 questions to be attempted. Total marks : 40

Unit-I

Meaning and Nature of Company, Classification of Companies, Privilege to a private Company, Formation of company, Memorandum of Association and Articles of Association, Doctrine of indoor Management.

Unit - II

Rules regarding the Prospectus, Membership of Company, Share and Share Capital, Borrowing powers and issue of debentures.

Unit - III

Appointment, Rights, Duties and Liabilities of Directors, Managing Director, Manager, Company Investigation. Prevention of oppression and mis- management, Different modes of Winding up of companies.

Unit IV

Company Secretary: Definition, Appointment, Qualities, Position and duties.
The duties of a company secretary with referance to calls. Forfeiture and Transfer of Shares. Declaration and payment of dividend.

Unit - V

Working knowledge relating to - meetings, agenda, quorum, motion and resolution, Methods of voting, minutes etc. Company meetings: Statutory meeting, Annual general meeting, Extra-ordinary meeting and Board's meeting; Drafting Notices, Minutes, resolutions and Chairman's speech.

Note: - Provisions of Company Law Act. 2013 will be applicable.

Books recommended -

1.	Avtar Singh	-	Secretarial Practice
2.	Nolakha RL	-	Company Law & Secretarial Practice
3.	Kuchhchal	-	Secretarial Practice
4.	Sen & Mitra	-	Industrial law (Including Company Law)
5.	जैन, शर्मा	–	कम्पनी अधिनियम एवं सचिवीय पद्वति
6.	अग्रवाल एवं कोठारी	–	कम्पनी अधिनियम एवं सचिवीय पद्वति
7.	नौलखा	–	कम्पनी अधिनियम एवं सचिवीय पद्वति
8.	उपाध्याय, चतुर्वेदी एवं शर्मा	–	कम्पनी अधिनियम एवं सचिवीय पद्वति
9.	जोशी एवं गोयल	–	कम्पनी अधिनियम एवं सचिवीय पद्वति, अजमेर बुक कम्पनी, जयपुर
10.	चावला, गर्ग	–	कम्पनी अधिनियम एवं सचिवीय पद्धति
11.	बी.पी. शर्मा , राजीव जैन एवं पी. दयाल	–	कम्पनी अधिनियम एवं सचिवीय पद्धति

Paper II (a) Fundamentals of Entrepreneurship

Duration : 3 hrs. Max.Marks : 100

N o t e : The question paper will contain three sections as under –

Section-A : One compulsory question with 10 parts, having 2 parts from each unit, short answer in 20 words for each part. Total marks : 10

Section-B : 10 questions, 2 questions from each unit, 5 questions to be attempted, taking one from each unit, answer approximately in 250 words. Total marks : 50

Section-C : 04 questions (question may have sub division) covering all units but not more than one question from each unit, descriptive type, answer in about 500 words, 2 questions to be attempted. Total marks : 40

Unit I

Entrepreneurship : Meaning and Characteristics of Entrepreneurship.
Entrepreneur: Meaning, Nature, Types and Functions of an entrepreneur.
Qualities of a successful entrepreneur, entrepreneur and leadership.

Unit II

Major entrepreneurial competencies, Developing Competencies, Entrepreneur and risk taking capacity. Business planning and decision making. Innovation and creativity.

Unit III

Promotion of venture, Project Planning; Legal requirements of establishing new unit.

Unit IV

Raising funds, capital structure decisions, sources of venture capital and need for documentation. Role of specialised financial institutions.

Unit V

Entrepreneurial Development Programme, Role and relevance of entrepreneurial development, Role of government in organising EDP, Role of entrepreneur in economic growth.

Books Recommended

1. Vasant Desai: "Dynamics of Entrepreneurial Development " HPH,Mumbai, 2002.
2. S.M. Khanna, "Entrepreneurial Development . S. Chand & Sons;"New Delhi."
3. Udai Pareek and T.V.Rao Developing Entrepreneurship: A Hand Book on Leaning Systms, 1970.
4. Lipika Gugalani & Dr. Gupta R.K: Fundamentals of Enterprenarship, Development & Project of Management, Himalaya Publication House, Bombay
5. जी.एस. सुधा : व्यावसायिक उद्यमिता का विकास (रमेश बुक डिपो, जयपुर)

OR

Paper II (b)Human Resource Management

Duration : 3 hrs. Max.Marks : 100

N o t e : **The question paper will contain three sections as under –**

Section-A : One compulsory question with 10 parts, having 2 parts from each unit, short answer in 20 words for each part. Total marks : 10

Section-B : 10 questions, 2 questions from each unit, 5 questions to be attempted, taking one from each unit, answer approximately in 250 words. Total marks : 50

Section-C : 04 questions (question may have sub division) covering all units but not more than one question from each unit, descriptive type, answer in about 500 words, 2 questions to be attempted. Total marks : 40

Unit I

Human Resource Management: Concept, nature, scope, Functions, need and importance, organistion structure and its place in overall organisational set up. HRM in present perspectives.

Unit II

Procurement: Job Analysis Recruitment, Selection, Induction and Placement.
Human Resource Planning. Career Planning and Development.

Unit III

Development: Training and executive development. Motivation - concept and Theories (Maslow, Herzberg, McGregor) Job Evaluation, Job Enlargement and Enrichment, Performance Appraisal.

Unit IV

Compensation: Wages and Salary administration - Concept, types, objectives, Factors affecting wages, Methods of compensation, Elements of wages, Fringe Benefits, Profit Sharing and Bonus.

Unit V

Union Management Relations - Collective Bargaining, Employee Discipline, Grievance Handling, Workers' Participation in Management. Quality circles.

Books Recommended :

1. Arun Monappa and Mirza S.Saiyadin, "Personnel Management ", Tata Mc Graw Hill, New Delhi.
2. David S. Decenzo and Stephen P. Robbins "Human Resource Management," Prentice Hall, New Delhi.
3. Robert L. Methis and John H. Jackon, "Human Resource Management" South Western College Publishing."
4. Mamoria C.B. " Personnel Management," Himalaya Publishing House, Mumbai.
5. Tripathi P.C. " Human Resource Management,"
6. शर्मा एवं सुराणा मानव संसाधन प्रबन्ध ;रमेश बुक डिपो, जयपुर)।
7. अग्रवाल एवं पोरवाल : सेविवर्गीय प्रबन्ध ;नवयुग साहित्य सदन, आगरा)
8. अग्निहोत्री : भारत में औद्योगिक सम्बन्ध ।
9. शर्मा एवं सुराणा : सेविवर्गीय प्रबन्ध एवं औद्योगिक सम्बन्ध ;रमेश बुक डिपो, जयपुर)
10. दयाल, शर्मा : मानव संसाधन प्रबंध, रमेश बुक डिपो, जयपुर।

OR

Paper II (c) Retail Business Management

Duration : 3 hrs. Max.Marks : 100

N o t e : **The question paper will contain three sections as under –**

Section-A : One compulsory question with 10 parts, having 2 parts from each unit, short answer in 20 words for each part. Total marks : 10

Section-B : 10 questions, 2 questions from each unit, 5 questions to be attempted, taking one from each unit, answer approximately in 250 words. Total marks : 50

Section-C : 04 questions (question may have sub division) covering all units but not more than one question from each unit, descriptive type, answer in about 500 words, 2 questions to be attempted. Total marks : 40

Unit I

Introduction to retailing:definition, functions of retailing, types of retailing based on ownership, Retail theories-Wheel of Retailing, Retail life cycle. Retailing in India-Influencing factors-present Indian retail scenario. Retailing from the Internantional perspective.

Unit II

Consumer Behaviour in the retail context-buying decision process and its implication to retailing, influence of group and individual factors. Consumer Buying behaviour, Customer service satisfaction. Retail planning process -Factors to consider- preparing a complete business plan.

Unit III

Retail Operations : Choice of Store Location, Influencing Factors, Market area analysis, Trade area analysis, Rating Plan Method, Site Evaluation, Store layout and visual merchandising, Store designing - space planning.

Unit IV

Retail marketing mix- an Introduction, Retail marketing mix: Product-Decisions related to selection of goods, Decisions related to delivery of service, Pricing Influencing factors, approaches to pricing, price sensitivity, value pricing, Markdown pricing, Place-Supply principles-Retail logistics-computerised replenishment system-corporate replenishment policies. Promotion-Setting objectives-communication effects.

Human Resource Management in Retailing - Manpower planning recruitment and training ompensation-performance appraisal.

Unit V

Non store retailing: The impact of Information Technology in retailing-Integrated systems and networking- EDI-Bar Coding-Electronic article surveillance- Electronic shelf labels- Customer database management system. Legal aspects in retailing. Social issues in retailing. Ethical issues in retailing.

Books Suggested :

1. Barry Bermans and Joel Evans , "Retail Management- A strategic Approach", PHI Pvt. limited, New Delhi,
2. A. J. lamba, "The art of retailing", tata McGrawhill, New Delhi,

बी.कॉम – भाग द्वितीय परीक्षा –2017
व्यावसायिक प्रशासन

योजना

दो प्रश्न पत्र		न्यूनतम पूर्णांक 72	अधिकतम अंक 200
प्रश्न पत्र प्रथम		समय अवधि 3 घण्टे	अंक 100
प्रश्न पत्र द्वितीय	(अ,ब, व स)	समय अवधि 3 घण्टे	अंक 100

प्रश्न पत्र 1 : कम्पनी सन्नियम एवं सचिवीय पद्वति

समयावधि : 3 घंटे पूर्णांक – 100

नोटः इस प्रश्न पत्र में 03 खण्ड निम्न प्रकार होंगें :

खण्ड अ : इस खण्ड में एक अनिवार्य प्रश्न जिसमें प्रत्येक इकाई से 02 लघु प्रश्न लेते हुए कुल 10 लघु प्रश्न होंगे। प्रत्येक लघु प्रश्न का उत्तर लगभग 20 शब्दों में हो । कुल अंक : 10

खण्ड ब : इस खण्ड में प्रत्येक इकाई से 02 प्रश्न लेते हुए कुल 10 प्रश्न होंगे । प्रत्येक इकाई से एक प्रश्न का चयन करते हुए कुल 05 प्रश्नों के उत्तर देने होंगे । प्रत्येक प्रश्न का उत्तर लगभग 250 शब्दों में हो । कुल अंक : 50

खण्ड स : इस खण्ड में 04 प्रश्न वर्णनात्मक होंगे (प्रश्न में भाग भी हो सकते है) जो सभी इकाईयों में से दिए जावेंगे, किन्तु एक इकाई से एक से अधिक प्रश्न नहीं होगा।दो प्रश्नों के उत्तर दिये जाने हैं।प्रत्येक प्रश्न का उत्तर लगभग 500 शब्दों में हो। कुल अंक : 40

इकाई –1

कम्पनी का अर्थ एवं प्रकृति, निजी कम्पनी को प्राप्त सुविधाएँ, कम्पनी का निर्माण, पार्षद– सीमानियम एवं पार्षद – अन्तर्नियम, आन्तरिक प्रबंध के सिद्धान्त।

इकाई–2

प्रविवरण, कम्पनी की सदस्यता, अंश एवं अंश पूंजी, ऋण लेने के अधिकार एवं ऋणपत्र।

इकाई– 3

संचालकों की नियुक्ति, अधिकार, कर्तव्य एवं दायित्व, अन्याय एवं कुप्रबन्ध की रोकथाम, कम्पनियों के समापन की विभिन्न विधियॉ।

इकाई–4

कम्पनी सचिव : परिभाषा, नियुक्ति, गुण (Qualities) स्थिति और कर्तव्य। याचनाओं, अपहरण, अंशों के हस्तांतरण, के संदर्भ में कम्पनी सचिव के कर्तव्य लाभांश की घोषणा एवं भुगतान ।

इकाई–5

कम्पनी की सभाओं, कार्यावली (Agenda), कार्यवाहक संख्या (Qurorum) संकल्प (Motions) एवं प्रस्ताव, मतदान विधि और प्रस्ताव ; सूक्ष्म आदि के सम्बन्ध में कार्यकारी ज्ञान। कम्पनी सभायें–वैधानिक सभा, वार्षिक सामान्य सभा, असाधारण सभा और मंडल की सभा।

सूचनाओं, सूक्ष्म, प्रस्तावों और अध्यक्षीय के भाषण का प्रारूपण (drafting).

<u>नोट</u> :– कम्पनी अधिनियम 2013 के प्रावधान लागू होंगे।

प्रश्न पत्र II (अ) उद्यमिता के मूलाधार

समयावधि : 3 घंटे पूर्णांक – 100

नोटः इस प्रश्न पत्र में 03 खण्ड निम्न प्रकार होंगें :

खण्ड अ : इस खण्ड में एक अनिवार्य प्रश्न जिसमें प्रत्येक इकाई से 02 लघु प्रश्न लेते हुए कुल 10 लघु प्रश्न होंगे। प्रत्येक लघु प्रश्न का उत्तर लगभग 20 शब्दों में हो । कुल अंक : 10

खण्ड ब : इस खण्ड में प्रत्येक इकाई से 02 प्रश्न लेते हुए कुल 10 प्रश्न होंगे । प्रत्येक इकाई से एक प्रश्न का चयन करते हुए कुल 05 प्रश्नों के उत्तर देने होंगे।प्रत्येक प्रश्न का उत्तर लगभग 250 शब्दों में हो । कुल अंक : 50

खण्ड स : इस खण्ड में 04 प्रश्न वर्णनात्मक होंगे (प्रश्न में भाग भी हो सकते है) जो सभी इकाईयों में से दिए जावेंगे, किन्तु एक इकाई से एक से अधिक प्रश्न नहीं होगा । दो प्रश्नों के उत्तर दिये जाने हैं । प्रत्येक प्रश्न का उत्तर लगभग 500 शब्दों में हो । कुल अंक : 40

इकाई – प्रथम

उद्यमिता :अर्थ एवं विशेषताएँ

उद्यमी : उद्यमी का अर्थ, प्रकृति, प्रकार, कार्य,
उद्यमिता की विचारधाराएँ, एक सफल उद्यमी के गुण, उद्यमिता एवं नेतृत्व ।

इकाई – द्वितीय

मुख्य उद्यमीय क्षमताएँ, उद्यमीय क्षमताओं का विकास, उद्यमी एवं जोखिम लेने की क्षमता, व्यवसाय नियोजन एवं निर्णयन, नवप्रवर्तन एवं सृजन।

इकाई – तृतीय

उपक्रम का विकास, परियोजना–नियोजन, नई इकाई की स्थापना के लिए कानूनी आवश्यकताएं ।

इकाई – चतुर्थ

कोष निर्माण, पूंजी संरचना निर्णयन, उपक्रम पूंजी के स्त्रोत एवं प्रलेखीकरण की आवश्यकताएँ, विशेषीकृत वित्तीय संस्थाओं की भूमिका ।

इकाई – पंचम

उद्यमिता विकास कार्यक्रम, उद्यमिता विकास की भूमिका एवं प्रासंगिकता। उद्यमिता विकास कार्यक्रमों में सरकार की भूमिका । आर्थिक विकास में उद्यमी की भूमिका ।

अथवा

प्रश्न पत्र द्वितीय – (ब) मानव संसाधन प्रबन्ध

समयावधि : 3 घंटे पूर्णांक – 100

नोटः इस प्रश्न पत्र में 03 खण्ड निम्न प्रकार होंगें :

खण्ड अ : इस खण्ड में एक अनिवार्य प्रश्न जिसमें प्रत्येक इकाई से 02 लघु प्रश्न लेते हुए कुल 10 लघु प्रश्न होंगे । प्रत्येक लघु प्रश्न का उत्तर लगभग 20 शब्दों में हो । कुल अंक : 10

खण्ड ब : इस खण्ड में प्रत्येक इकाई से 02 प्रश्न लेते हुए कुल 10 प्रश्न होंगे । प्रत्येक इकाई से एक प्रश्न का चयन करते हुए कुल 05 प्रश्नों के उत्तर देने होंगे । प्रत्येक प्रश्न का उत्तर लगभग 250 शब्दों में हो । कुल अंक : 50

खण्ड स : इस खण्ड में 04 प्रश्न वर्णनात्मक होंगे (प्रश्न में भाग भी हो सकते है) जो सभी इकाईयों में से दिए जावेंगे, किन्तु एक इकाई से एक से अधिक प्रश्न नहीं होगा । दो प्रश्नों के उत्तर दिये जाने हैं । प्रत्येक प्रश्न का उत्तर लगभग 500 शब्दों में हो । कुल अंक : 40

इकाई –प्रथम

मानव संसाधन प्रबन्ध – अवधारणा, प्रकृति, क्षेत्र, कार्य, आवश्यकता एवं महत्व, संगठन संरचना एवं इसका समग्र संगठन संरचना में स्थान, वर्तमान परिपेक्ष्य में मानव संसाधन प्रबन्ध।

इकाई –द्वितीय

अधिप्राप्ति –कार्य विश्लेषण एव कार्य विवरण, कार्य विशिष्ट विवरण, भर्ती, चयन, कार्य परिचय एवं स्थापन, मानव संसाधन नियोजन, वृति नियोजन एवं विकास।

इकाई – तृतीय

विकास – प्रशिक्षण एवं अधिशासी विकास। अभिप्रेरण–अवधारणा एवं विचारधाराएं; मास्लो, हर्जबर्ग, मेकग्रेगर कार्य मूल्यांकन, कार्य विस्तार एवं कार्य संवर्धन, निष्पादन मूल्यांकन ।

इकाई– चतुर्थ

क्षतिपूरण : मजदूरी एवं वेतन प्रशासन – अवधारणा, प्रकार, उद्देश्य, मजदूरी निर्धारण को प्रभावित करने वाले घटक, क्षतिपूरण की विधियाँ, मजदूरी के तत्व, अनुषंगी लाभ, लाभ भागिता एवं अधि–लाभांश।

इकाई पंचम

श्रम संघ–प्रबन्ध सम्बन्ध–सामूहिक सौदेबाजी, कर्मचारी अनुशासन, परिवेदना निवारण, प्रबन्ध में कर्मचारी सहभागिता, गुणवत्ता वृत्त **(Quality Circles)।**

अथवा

प्रश्न पत्र द्वितीय – (स) फुटकर व्यवसाय प्रबंध

समयावधि : 3 घंटे पूर्णांक – 100

नोटः इस प्रश्न पत्र में 03 खण्ड निम्न प्रकार होंगें :

खण्ड अ : इस खण्ड में एक अनिवार्य प्रश्न जिसमें प्रत्येक इकाई से 02 लघु प्रश्न लेते हुए कुल 10 लघु प्रश्न होंगे । प्रत्येक लघु प्रश्न का उत्तर लगभग 20 शब्दों में हो । कुल अंक : 10

खण्ड ब : इस खण्ड में प्रत्येक इकाई से 02 प्रश्न लेते हुए कुल 10 प्रश्न होंगे । प्रत्येक इकाई से एक प्रश्न का चयन करते हुए कुल 05 प्रश्नों के उत्तर देने होंगे । प्रत्येक प्रश्न का उत्तर लगभग 250 शब्दों में हो । कुल अंक : 50

खण्ड स : इस खण्ड में 04 प्रश्न वर्णनात्मक होंगे (प्रश्न में भाग भी हो सकते है) जो सभी इकाईयों में से दिए जावेंगे, किन्तु एक इकाई से एक से अधिक प्रश्न नहीं होगा । दो प्रश्नों के उत्तर दिये जाने हैं । प्रत्येक प्रश्न का उत्तर लगभग 500 शब्दों में हो । कुल अंक : 40

इकाई–प्रथम

फुटकर व्यवसाय परिचयः फुटकर कार्य, फुटकर के प्रकार–स्वामित्व के आधार पर फुटकर प्रारूप। फुटकर विचारधाराऍं–फुटकर चक्र–फुटकर जीवन चक्र। भारत में फुटकर, व्यवसाय को प्रभावित करने वाले घटक, वर्तमान भारतीय फुटकर परिदृश्य। अंतर्राष्ट्रीय परिपेक्ष्य में फुटकर व्यवसाय।

इकाई–द्वितीय

फुटकर संदर्भ में उपभोक्ता व्यवहार–क्रय निर्णय प्रक्रिया एवं उसके फुटकर कारोबार पर प्रभाव–समूह एवं वैयक्तिक घटको का प्रभाव। ग्राहक क्रय व्यवहार एवं ग्राहक सेवा संतुष्टि। फुटकर नियोजन प्रक्रिया–ध्यान रखने योग्य घटक–सम्पूर्ण व्यवसाय योजना की तैयारी।

इकाई–तृतीय

फुटकर प्रचालनः संग्रहण फुटकर केंद्र के स्थान का चुनाव–प्रभावित करने वाले घटक– बाजार क्षेत्र विश्लेषण–व्यापार क्षेत्र विश्लेषण–श्रेणी योजना, विधि–स्थल मूल्यांकन। केंद्र अभिन्यास एवं दृश्यगत सौदागरी–फुटकर केंद्र अभिकल्पना–जगह नियोजन।

इकाई–चतुर्थ

फुटकर विपणन मिश्रण–एक परिचय। फुटकर विपणन मिश्रणःउत्पाद वस्तुओं के चयन से सम्बन्धित निर्णय सेवाओं की सुपुर्दगी के सम्बन्धित निर्णय। मूल्य प्रभावित करने वाले धटक–मूल्य निर्धारण संबंधी विचार–मूल्य संवेदनशीलता–उपयोगिता मूल्य निर्धारण –मूल्य घटाने से संबंधित निर्णय। स्थान–आपूर्ति, मध्यस्थ–पूर्तिकर्ता–मध्यस्थ प्रबन्धन सिद्धान्त–फुटकर संभार तंत्र–कम्प्यूटीकृत आपूरण–निगमीय आपूरण नीतियॉं। संवर्द्धन– उद्देश्य निर्धारण –संवहन प्रभाव –संवर्द्धन मिश्रण। फुटकर व्यवसाय में मानव संसाधन प्रबन्धन : मानव शक्ति नियोजन, भर्ती एवं प्रशिक्षण–क्षतिपूर्ति–निष्पादन मूल्यांकन।

इकाई–पंचम

केंद्र रहित फुटकर व्यवसाय : फुटकर कारोबार में सूचना प्रौद्योगिकी का प्रभाव–एकीकृत पद्धतियॉं एवं तंत्र–ई.डी.आई.–बार कोडिंग–इलैक्ट्रोनिक पदार्थ निगरानी–इलैक्ट्रोनिक शेल्फ नामपत्र–ग्राहक सूचना आधार प्रबन्धन प्रणाली, फुटकर व्यवसाय में वैधानिक पहलू। फुटकर व्यवसाय में सामाजिक एवं नैतिक विषय।

पुस्तकें :

1. बैरी बर्मन्स एवं जोएल इवान्स, 'रिटेल मैनेजमैंट–ए स्टेटैजिक एप्रोच' 8वां एडीसन पी.एच.आई. प्राइवेट लिमिटेड, नई दिल्ली।
2. ए.जे. लाम्बा, 'दि आर्ट ऑफ रिटेलिंग', प्रथम संस्करण, टाटा मैकग्राहिल, नई दिल्ली ।

B.Com (Pt-III) Exam- 2017
BUSINESS ADMINISTRATION

Scheme

	Duration	Max. Marks 200	Min. Pass Marks72
Paper –I-Insurance	3hrs	100	36
Paper-II	3hrs	100	36

Paper-II (a): Fundamentals of Marketing **or**
Paper-II (b): Management of Financial Services **or**
Paper-II (c): E-Commerce

Paper I- Fundamentals of Insurance

Duration : 3 hrs. Max.Marks : 100

Note : The question paper will contain three sections as under –

Section-A : One compulsory question with 10 parts, having 2 parts from each unit, short answer in 20 words for each part. Total marks : 10

Section-B : 10 questions, 2 questions from each unit, 5 questions to be attempted, taking one from each unit, answer approximately in 250 words. Total marks : 50

Section-C : 04 questions (question may have sub division) covering all units but not more than one question from each unit, descriptive type, answer in about 500 words, 2 questions to be attempted. Total marks : 40

Unit - I

Meaning, Functions, Types, Development of Insurance; Role of Insurance in the Indian Economy. Basic principles of Insurance, Re-insurance and double Insurance.

Unit - II

Basic elements of life insurance : Life insurance contract, Procedure of life insurance (from Proposal to Policy), Life policy conditions (Renewal, Loan, Surrender, Nomination and Transfer etc.), Life insurance Premium calculation and Mortality tables.

Unit - III

Important plans of Assurance - Endowment, Whole life, Group insurance and Salary Saving Schemes.

Settlement of claims under Assurance. Death claims, Materity claims.

Unit IV

Types of general insurance :

(i) Fire Insurance - Meaning, types of policies, Premium Fixation, Standard fire insurance policy, claim settlement procedure.

(ii) Marine Insurance - Meaning, Types of Policies, Implied Warranties, Standrad Marine policy, claim settlement procedure.

(iii) Other kinds of insurance; Burglary, Accident, Crop and Live stock insurance (Only elementary knowledge is required).

Unit - V

Organisational structure of Life Insurance Coporation and L.I.C. Agents.

Privatisation or liberalization of life insurance sector in India.

Books Recommened :

1. A.N. Agrawal - Insurance in India
2. W.A. Dinsdale & D.C. Mc Muride - Elements of Insurance
3. M.K. Ghose & A.N. Agarwal - Insurance Principles & Practice & legislations.
4. R.S. Sharma Insurance Principles & Practice.
5. अग्रवाल एण्ड कोठारी : बीमा
6. महानारायण मिश्र : बीमा सिद्धान्त एवं व्यवहार
7. बी.एल. पोरवाल : बीमा
8. डा. आर. एल. नौलखा : बीमा के तत्व
9. प्रो. जी. एस. सुधा : बीमा
10. जे. पी. सिघंल : बीमा
11. शर्मा, जैन, दयाल : बीमा के सिद्धान्त

Paper-II (a): Fundamentals of Marketing

Duration : 3 hrs. Max.Marks : 100

N o t e : The question paper will contain three sections as under –

Section-A : One compulsory question with 10 parts, having 2 parts from each unit, short answer in 20 words for each part. Total marks : 10

Section-B : 10 questions, 2 questions from each unit, 5 questions to be attempted, taking one from each unit, answer approximately in 250 words. Total marks : 50

Section-C : 04 questions (question may have sub division) covering all units but not more than one question from each unit, descriptive type, answer in about 500 words, 2 questions to be attempted. Total marks : 40

Unit – I

Introduction: Meaning, and Importance of Marketing, Marketing and Selling, Old and New Concept of Marketing, Marketing Mix, Impact of Globalisation, Marketing Environment.

Unit – II

Marketing Research: Meaning, Scope and Importance of Marketing Research, Process of Marketing Research, Tools and Techniques of Marketing Research. Product Planning and Development, Product Life Cycle

Product Planning and Development : Meaning, Importance, Process, Product Life cycle Branding, Packaging and Labeling.

.

Unit – III

Promotion Mix: Personal Selling, Advertising (Media choice and essentials of good advertising copy), Importance and Techniques of Sales Promotion, Publicity and Public Relations.

Sales Promotion: Importance and Techniques of Sales Promotion. Publicity and Public Relations.

Unit – IV

Pricing: Concept, Objectives, Factors affecting pricing of a product, Price Policies .

Channels of Distribution: Selection of Channels and Types of Channels of Distribution.

Unit –V

Specific areas of Marketing - Rural Marketing, Industrial Marketing. Green Marketing, Service Marketing - Meaning, and Importance.

Books :

1. भदादा एवं पोरवाल : विपणन प्रबन्ध के सिद्धान्त एवं व्यवहार, रमेश बुक डिपो, जयपुर।

2. आर0सी0 अग्रवाल एवं एन0 एस0 कोठारी : विपणन प्रबन्ध, साहित्य भवन, आगरा।
3. जे0 एन0 सहगल : विपणन प्रबन्ध, राजस्थान हिंदी ग्रन्थ अकादमी, जयपुर ।
4. S.A. Sherlekar : Marketing Management, Himalya Publishing House, Bombay.
5. Philip Kotler & Gary Armstrong: Marketing Management, Prentice Hall of India, New Delhi-XIII Ed.
6. Nystrom, Paul H.(Ed.): Marketing, Handbook.
7. S.K.Bhattacharya: Marketing Management, Malik & Co. Jaipur.
8. Ramaswamy and Nama Kumari: Marketing Management.- IInd Ed.
9. R.L. Varshneya and Gupta: Marketing Management.

OR

Paper-II (b): Management of Financial Services

Duration : 3 hrs.

Max.Marks : 100

N o t e : The question paper will contain three sections as under –

Section-A : One compulsory question with 10 parts, having 2 parts from each unit, short answer in 20 words for each part. Total marks : 10

Section-B : 10 questions, 2 questions from each unit, 5 questions to be attempted, taking one from each unit, answer approximately in 250 words. Total marks : 50

Section-C : 04 questions (question may have sub division) covering all units but not more than one question from each unit, descriptive type, answer in about 500 words, 2 questions to be attempted.

Total marks : 40.

Unit – I - Introduction

Services: Meaning and Definition, Characteristics, Reasons for Growth of Services. Role of Services in the Economy. Marketing Mix for Services.

Financial Services: Concept, Nature and Characteristics of Financial Services.Role, Main Types of financial Services.

Unit – II - Management of Banking Services

RBI: Objectives, Functions and Role of RBI, Organisation and Management of RBI, Credit Control.

Commercial Banks: Functions, Role, Credit Creation, Organisation and Management.

Credit Cards in India: Progress of Credit Card Business, Credit Card v/s Debit Card. RBI's directives on Debit Cards. Advantages of Credit Cards.

Unit – III - Merchant Banking and Mutual Funds

Merchant Banking: Meaning, Functions and Role, New Issue Management Services of Merchant Banks. Government Policy on Merchant Banking System.

Mutual Funds: Meaning, objectives, Types and Overall Progress of Mutual Funds in India. Regulation and Control of Mutual Funds in India.

Unit – IV- Financial Services in India

Credit Rating Services: Concept, Need and Importance. Factors considered in Credit Rating. Credit Rating Agencies in India.

Mergers and Acquisitions: Introduction, Existing Law, Takeover and Mergers, Recent examples of takeovers, BIFR and Mergers. Voluntary Inter Group Mergers.

Unit – V - SEBI and its Reforms

SEBI and its Investors Protection: Steps taken by SEBI for Investors Protection, Protection in New Issue Market, Protection for Fixed Deposits, Legislative Protection to Investors, Rating and Investors Protection. Functions of SEBI. Reforms introduced by SEBI in Primary and Secondary Markets.

Books:

1. Avadhani VA: Marketing of Financial Services, Himalya Publising House, Mumbai.
2. Srivastava RM: Management of Indian Financial Institutions, Himalya Publising House, Mumbai.
3. Verma JC: Guide to Mutual Funds and Investment Portfolio, Bharat Publishing House, New Delhi.
4. Shiva Ram S: Global Financial Services Industry, South Asia Publications, New Delhi.
5. Khan MY: Indian Financial System – Theory & Practice, Vikas Publishing House, New Delhi.
6. Shankar, Ravi: Services Marketing – the Indian Experience; South Asia Publications, New Delhi.
7. Avdhani VA: Investment and Securities Markets in India, Himalya Publishing House, M}mbai.
8. RBI Act 1934.

OR

Paper-II (c): E-Commerce

Duration : 3 hrs. Max.Marks : 100

Note : The question paper will contain three sections as under –

Section-A : One compulsory question with 10 parts, having 2 parts from each unit, short answer in 20 words for each part. Total marks : 10

Section-B : 10 questions, 2 questions from each unit, 5 questions to be attempted, taking one from each unit, answer approximately in 250 words. Total marks : 50

Section-C : 04 questions (question may have sub division) covering all units but not more than one question from each unit, descriptive type, answer in about 500 words, 2 questions to be attempted. Total marks: 40

Unit – I

Introduction to E-Commerce: Concept of E-Commerce, advantages and growth of E-Commerce, Limitations, Difference between E-Commerce and E-Business, channels of E-Commerce, E-Commerce Models, E-Commerce infrastructure, Business strategy and E-Commerce.

Unit – II

Internet concepts and Technologies, Basic concept of internet, Evolution of Internet, Type of Internet Connections, E-Mail services, Web Browsers, Search Engines, Worldwide Web, Programming in HTML, Common Gatway Interface (CGI) applications, Internet working of CGI.

Unit- III

Introduction of E-Business : Concept of E-Business, E-Business frame work, E-Business application, E_payment systems : Types of E-Payment systems, Benefits of using E-Payment, Digital taken based E-payment, Smart Card, Credit Card payment systems, Risk on E-Payment, Consumer and business

markets, ordering on line, Advertisement and marketing in Internet, offering Customer product on the net.

Unit- IV

Business to Consumer E-Commerce : Concept and classification of B 2 C E-Commerce, Advantages and challenges of B 2 C, Activities / steps involved in conducting B 2 C online product catalog, ordering system / shopping chart, online dispute resolution in Business to Consumer. E-Commerce Transcations.

Business to Business_Commerce : Concept, Benefits, difference between B 2 C and B 2 B E-Commerce, Collaborative B 2 B E-Commerce.

Electronic Data Interchange : Brief History of EDI, Components of EDI, EDI application in business, Suppoting services for EDI, Internet based EDI.

Unit- V

Security Issues in E-Commerce : Security risks of E-Commerce, Types of Threats associated with information Technology, Sources of Security threats, Security tool and Risk Management approach, E-Commerce and security policy for E-Commerce, Corporate digital library, I.T. Act 2000.

बी.कॉम–भाग–तृतीय परीक्षा –2017
व्यावसायिक प्रशासन

योजनाः

दो प्रश्न पत्र **न्यूनतम उत्तीर्णांक–72** **अधिकतम अंक–200**

प्रथम प्रश्न पत्र – **बीमा** अवधि– तीन घंटे अंक–100
द्वितीय प्रश्न पत्र अवधि– तीन घंटे अंक–100
प्रश्न पत्र द्वितीय **(अ) विपणन के मूलाधार अथवा**
(ब) वित्तीय सेवाओं का प्रबन्ध अथवा
(स) ई–कॉमर्स

प्रश्न पत्र प्रथम – बीमा के मूलाधार

नोटः इस प्रश्न पत्र में 03 खण्ड निम्न प्रकार होंगें :

खण्ड अ : इस खण्ड में एक अनिवार्य प्रश्न जिसमें प्रत्येक इकाई से 02 लघु प्रश्न लेते हुए कुल 10 लघु प्रश्न होंगे ।प्रत्येक लघु प्रश्न का उत्तर लगभग 20 शब्दों में हो। कुल अंक : 10

खण्ड ब : इस खण्ड में प्रत्येक इकाई से 02 प्रश्न लेते हुए कुल 10 प्रश्न होंगे । प्रत्येक इकाई से एक प्रश्न का चयन करते हुए कुल 05 प्रश्नों के उत्तर देने होंगे।प्रत्येक प्रश्न का उत्तर लगभग 250 शब्दों में हो। कुल अंक : 50

खण्ड स : इस खण्ड में 04 प्रश्न वर्णनात्मक होंगे (प्रश्न में भाग भी हो सकते है) जो सभी इकाईयों में से दिए जावेंगे, किन्तु एक इकाई से एक से अधिक प्रश्न नहीं होगा । दो प्रश्नों के उत्तर दिये जाने हैं । प्रत्येक प्रश्न का उत्तर लगभग 500 शब्दों में हो । कुल अंक : 40

इकाई -1

बीमा का अर्थ, प्रकार, कार्य एवं विकास। भारतीय अर्थव्यवस्था में बीमा की भूमिका। बीमा के आधारभूत सिद्धान्त। पुर्नबीमा एवं दोहरा बीमा।

इकाई–2

जीवन बीमा के मूल तत्व –जीवन बीमा अनुबन्ध, जीवन बीमा कराने की विधि (प्रस्ताव से बीमा पत्र तक) जीवन बीमापत्र की शर्ते– (नवीनीकरण, समर्पण, नामांकन एवं हस्तांतरण, इत्यादि। जीवन बीमा प्रीमियम की गणना एवं मृत्यु संख्यक तालिका।

इकाई–3

जीवन बीमा की महत्वपूर्ण योजनाएं – बन्दोबस्ती बीमा, आजीवन बीमा, समूह बीमा एवं वेतन बचत योजना।जीवन बीमा के अन्तर्गत दावो का निपटाराः मृत्यु दावा, परिवक्वता दावा।

इकाई–4

साधारण बीमा के प्रकार :

1. अग्नि बीमाः– अर्थ, बीमा पत्रो के प्रकार, प्रीमियम निर्धारण, मानक अग्नि बीमा पत्र, दावो के निपटारे की विधि।
2 सामुद्रिक बीमा : अर्थ, बीमा पत्रो के प्रकार, गर्भित आश्वासन, मानक सामुद्रिक बीमा पत्र एवं दावो के निपटारे की विधि।
3 बीमा के अन्य प्रकार – चोरी, दुर्घटना, फसल एवं पशु बीमा, (केवल प्रारंभिक जानकारी अपेक्षित)।

इकाई – 5

जीवन बीमा निगम की संगठनात्मक संरचना, जीवन बीमा निगम के अभिकर्ता।
भारतीय जीवन बीमा क्षेत्र का निजीकरण अथवा उदारीकरण।

प्रश्न पत्र द्वितीय (अ) विपणन के मूलाधार

नोटः इस प्रश्न पत्र में 03 खण्ड निम्न प्रकार होंगें :

खण्ड अ : इस खण्ड में एक अनिवार्य प्रश्न जिसमें प्रत्येक इकाई से 02 लघु प्रश्न लेते हुए कुल 10 लघु प्रश्न होंगे। प्रत्येक लघु प्रश्न का उत्तर लगभग 20 शब्दों में हो। कुल अंक : 10

खण्ड ब : इस खण्ड में प्रत्येक इकाई से 02 प्रश्न लेते हुए कुल 10 प्रश्न होंगे । प्रत्येक इकाई से एक प्रश्न का चयन करते हुए कुल 05 प्रश्नों के उत्तर देने होंगे।प्रत्येक प्रश्न का उत्तर लगभग 250 शब्दों में हो। कुल अंक : 50

खण्ड स : इस खण्ड में 04 प्रश्न वर्णनात्मक होंगे (प्रश्न में भाग भी हो सकते है) जो सभी इकाईयों में से दिए जावेंगे,किन्तु एक इकाई से एक से अधिक प्रश्न नहीं होगा । दो प्रश्नों के उत्तर दिये जाने हैं। प्रत्येक प्रश्न का उत्तर लगभग 500 शब्दों में हो । कुल अंक : 40

इकाई -I

परिचय – विपणन का अर्थ एवं महत्व, विपणन एवं विक्रय, विपणन की नवीन एवं प्राचीन विचारधारा, विपणन मिश्रण, भूमन्डलीकरण का प्रभाव, विपणन वातावरण।

इकाई -II

विपणन शोध – विपणन शोध का अर्थ, क्षेत्र एवं महत्त्व, विपणन शोध की प्रक्रिया, विपणन शोध के उपकरण एवं तकनीक।

उत्पाद नियोजन एवं विकास – अर्थ, महत्व, प्रक्रिया, उत्पाद जीवन चक्र, ब्रान्डिंग, पैकेजिंग एवं लेबलिंग।

इकाई -III

संवर्द्धन मिश्रण – व्यक्तिगत विक्रय, विज्ञापन (माध्यम का चुनाव एवं एक अच्छी विज्ञापन के प्रति के आवश्यक तत्त्व) विक्रय संवर्द्धन का महत्त्व एवं तकनीक अथवा विधियाँ, प्रचार एवं जन सम्पर्क।

इकाई –IV

मूल्य–अवधारणा, उद्देश्य एक उत्पाद के मूल्य निर्धारण को प्रभावित करने वाले घटक, मूल्य नीतियॉ ।

वितरण वाहिकाऍ – वितरण वाहिकाओं का चयन तथा वितरण वाहिकाओं के प्रकार।

इकाई -V

<u>विपणन के विशिष्ट क्षेत्रः</u> ग्रामीण विपणन, औद्योगिक विपणन, हरित विपणन, सेवा विपणन का अर्थ, क्षेत्र एवं महत्व।

अथवा

प्रश्न पत्र II(b) : वित्तीय सेवाओं का प्रबन्ध

नोटः इस प्रश्न पत्र में 03 खण्ड निम्न प्रकार होंगें :

खण्ड अ : इस खण्ड में एक अनिवार्य प्रश्न जिसमें प्रत्येक इकाई से 02 लघु प्रश्न लेते हुए कुल 10 लघु प्रश्न होंगे प्रत्येक लघु प्रश्न का उत्तर लगभग 20 शब्दों में हो। कुल अंक : 10

खण्ड ब : इस खण्ड में प्रत्येक इकाई से 02 प्रश्न लेते हुए कुल 10 प्रश्न होंगे । प्रत्येक इकाई से एक प्रश्न का चयन करते हुए कुल 05 प्रश्नों के उत्तर देने होंगे।प्रत्येक प्रश्न का उत्तर लगभग 250 शब्दों में हो। कुल अंक : 50

खण्ड स : इस खण्ड में 04 प्रश्न वर्णनात्मक होंगे (प्रश्न में भाग भी हो सकते है) जो सभी इकाईयों में से दिए जावेंगे, किन्तु एक इकाई से एक से अधिक प्रश्न नहीं होगा । दो प्रश्नों के उत्तर दिये जाने हैं । प्रत्येक प्रश्न का उत्तर लगभग 500 शब्दों में हो । कुल अंक : 40

इकाई - I प्रस्तावना

सेवायें – अर्थ एवं परिभाषा, विशेषताएं, सेवाओं की वृद्वी के कारण, सेवाओं की अर्थव्यवस्था में भूमिका, सेवाओं के लिए विपणन मिश्रण

वित्तीय सेवायें – अवधारणा, भूमिका, प्रकृति एवं विशेषताएं। प्रमुख प्रकार की वित्तीय सेवायें।

इकाई - II बैंकिंग सेवाओं का प्रबन्ध

भारतीय रिजर्व बैंक – भारतीय रिजर्व बैंक के उद्देश्य, कार्य एवं भूमिका, रिजर्व बैंक का संगठन एवं प्रबन्ध, साख नियन्त्रण

वाणिज्यिक बैंक – कार्य भूमिका, साख निर्माण, सगठन एवं प्रबन्ध

भारत में क्रेडिट कार्ड – भारत में क्रेडिट कार्ड व्यवसाय की प्रगति, क्रेडिट कार्ड बनाम डेबिट कार्ड, क्रेडिट कार्ड के सम्बन्ध में रिजर्व बैंक के निर्देश, क्रेडिट कार्ड से लाभ

इकाई - III मर्चेन्ट बैंकिंग एवं म्यूचुअल कोष

मर्चेन्ट बैंकिंग – अर्थ, कार्य एवं भूमिका, नवीन निर्गमन प्रबन्ध, मर्चेन्ट बैंकर्स की सेवायें, मर्चेन्ट बैंक के सम्बन्धी सरकारी नीति।

म्यूचुअल कोष– अर्थ, उद्वेश्य, प्रकार एवं भारत में म्यूचुअल कोषों की समग्र प्रगति, भारत में म्यूचअल कोषों का नियमन एवं नियन्त्रण।

इकाई - IV

भारत में वित्तीय सेवायें

साख मूल्याकंन सेवायें – अवधारणा, आवश्यकता एवं महत्व, साख मूल्याकंन में ध्यान रखे जाने वाली बातें, भारत में साख मूल्याकंन करने वाले अभिकरण ।

संविलयन एवं अधिग्रहण – परिचय, विद्यमान अधिनियम, अधिग्रहण एवं संविलयन, अधिग्रहण के नवीनतम उदाहरण, बी.आई. एफ. आर. एवं संविलयन, ऐच्छिक अन्तःसमूह संविलयन।

इकाई - V सेबी एवं इसके सुधार

सेबी तथा इसकी विनियोजक सुरक्षा – सेबी द्वारा विनियोजकों की सुरक्षा के लिए उठाये गये कदम, नवीन निर्गमन बाजार में सुरक्षा, स्थायी जमा के लिए सुरक्षा, विनियोजकों को वैधानिक सुरक्षा, क्रिसिल रेटिंग एवं विनियोजक सुरक्षा, सेबी के कार्य, सेबी द्वारा प्राथमिक एवं द्वितीयक बाजार में लागू किये गये सुधार।

पुस्तकें :

1. अवधानी वी.ए.–मार्केटिंग ऑफ फाइनेन्सियल सर्विसेज, हिमालय पब्लिशिंग हाऊस, मुम्बई।
2. श्रीवास्तव आर.एम.–मेनेजमेन्ट ऑफ इन्डिया फाइनेन्सियल इन्स्टीट्यूशन,हिमालय पब्लिशिंग हाऊस, मुम्बई।
3. वर्मा जे.सी. –गाइड टु मुचुअल फन्डस एण्ड इन्वेस्टमेन्ट पोर्टफोलियो– भारत पब्लिशिंग हाऊस, न्यू देहली।
4. शिवाराम एस. –ग्लोबल फाइनेन्सियल सर्विसेज इन्डस्ट्री, साउथ ऐशिया पब्लिकेशन्स, न्यू देहली।
5. खान एम वाई–इन्डियन फाइनेन्सियल सिस्टम–थ्योरी एवं प्रेक्टिस, विकास पब्लिशिंग हाऊस, न्यू देहली।
6. शंकर रवि–सर्विसेज मार्केटिंग–द इन्डियन एक्सपिरियन्स, साउथ एसियर पब्लिकेशन,न्यू देहली।
7. अवधानी वी.ए.–इन्वेस्टमेन्ट एन्ड सिक्योरिटिज मार्केट इन इन्डिया,हिमालया पब्लिशिंग हाऊस, मुम्बई।
8. भारतीय रिजर्व बैंक अधिनियम 1934